INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
IMC-043-2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en virtud de la delegación contemplada en el Decreto 08 del 04 de febrero de 2025, la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, procede a formular la siguiente INVITACION, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACION GENERAL DE LA INVITACION

El Municipio de Timbío, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de los mismo

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SUS ESPECIFICACIONES

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE TIMBIO A REALIZAR LOS ESTUDIOS TECNICOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL REDISEÑO INSTITUCIONAL CON REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA INTEGRAL PARA EL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación colombiana y el Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta la siguiente clasificación:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA
80101509	SERVICIOS DE ASESARAMIENTO PARA SERVICIOS GUBERNAMENTALES
81131500	METODOLOGIA Y ANÁLISIS

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El Consultor tendrá en cuenta todas las normas técnicas, metodología y especificaciones técnicas vigentes y todo lo que esté enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal 2023-2027.

El Consultor deberá desarrollar los volúmenes y capítulos de acuerdo con el alcance del objeto contratado. En el desarrollo del contrato se deben cumplir las Manuales, Normas y Especificaciones, vigentes al momento del Concurso de Méritos, así como las que se describen en el Anexo Técnico del proceso contractual.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios, planes básicos y en general, por la calidad técnica de todo el estudio definitivo que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales relacionadas con el documento y estudios requeridos.

Los estudios elaborados por el Consultor, deberán contener en detalle todas las actividades, planes y programas para garantizar la debida implementación de acuerdo al entorno del municipio de Timbío, en concordancia con la sensibilidad de éste a las condiciones sociales y demás

3.3 Productos entregables

Los productos a entregar son los detallados en el presente estudio previo y el Anexo N° 1, según la normatividad vigente

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones del contratista

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones señaladas en el estudio previo y su Anexo Técnico

2. Entregar todos los productos señalados en el estudio previo, los cuales se deben ceñir estrictamente a los contenidos exigidos por la Entidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas del sector en atención a la fuente de financiación.
3. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y solicitar oportunamente autorización a la interventoría y/o supervisión en caso de requerirse la sustitución de cualquiera de los integrantes.
4. El contratista deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en la guía de rediseño institucional del orden Territorial que expide el DAFP y demás anexos que se estipulan en ella, así como las demás que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. El consultor deberá cumplir y desarrollar en su totalidad las actividades descritas dentro de los plazos establecidos en el cronograma presentado.
6. Llevar a cabo jornadas de socialización del alcance del proceso de estudio técnico del rediseño institucional
7. El consultor deberá presentar su plan de trabajo de forma detallada al supervisor.
8. El consultor deberá desarrollar mesas de trabajo periódicas con la supervisión con el fin de estudiar y analizar el avance de la ejecución de las etapas de la consultoría a desarrollar.
9. Los estudios técnicos de rediseño Institucional de la Alcaldía Municipal de Timbío Cauca deben seguir la metodología y directrices establecidas en la Guía de Rediseño Institucional para entidades públicas en el orden territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
10. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal, así como de seguridad y salud en el trabajo, en relación con sus trabajadores dependientes y contratistas independientes en lo que corresponda, de conformidad con la normatividad nacional.
11. Poner durante la ejecución del contrato toda su capacidad profesional y exigir el mismo compromiso del equipo de trabajo, el cual, debe actuar con absoluto profesionalismo, ética y responsabilidad.
12. El consultor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la Entidad, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.
13. El consultor deberá adelantar los espacios necesarios que permita la participación de los actores relacionados con el proyecto.
14. Facilitar durante el desarrollo del proyecto y hasta su terminación, el acceso a la información al interventor y/o supervisor del contrato de consultoría, con el fin de hacer el seguimiento respectivo
15. Cada uno de los profesionales deberán anexar un memorial de responsabilidad conforme a los productos entregables.
16. El informe final de los estudios comprende los alcances, metodología, resultados, cálculos, conclusiones y recomendaciones de cada una de las áreas que lo conforman. Todos los informes, documentos deberán relacionarse en un formato aprobado previamente por el supervisor del contrato.

17. De cada uno de los estudios, diseños, memorias de cálculo informes y planos, se deberán entregar en ORIGINAL, DOS (2) COPIAS Y MEDIO DIGITAL en el formato que para el efecto exija el supervisor y/o interventor**.**

4.2 Obligaciones del Municipio

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Timbío. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Timbío

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Consultoría.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El Municipio de Timbío, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados, establece un presupuesto oficial de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($34.999.090), Incluido IVA,** el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el estudio previo que hace parte integral de este documento.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 492 del 04 de julio de 2025.

9. GASTOS DEL CONTRATISTA

Será por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo

10. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley

11. FORMA DE PAGO:

Para el presente proceso, el MUNICIPIO DE TIMBIO no tiene proyectado entregar al contratista anticipo, por tanto, el contratista debe iniciar sus actividades de consultoría tan pronto se legalice el contrato.

El MUNICIPIO DE TIMBIO, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: hasta el 70% del valor de la consultoría se pagará mediante actas parciales, pagadas de conformidad con el avance de la consultoría que se está ejecutando (a medida que se ponga a disposición del MUNICIPIO DE TIMBIO cada uno de los entregables y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor).

El último pago, se efectuará con el acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser inferior al 30% del valor del contrato, acompañada del informe final de supervisión, en el cual se certifique el recibo a satisfacción de los entregables, de acuerdo con los términos de la propuesta económica presentada por el contratista.

En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

12. SUPERVISOR

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través quien designe el ordenador del gasto. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Timbío está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación en el SECOP y Estudios previos.	fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II
2	Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	fecha establecida en plataforma SECOP II
3	Respuesta a observaciones, publicaciones de adendas y del aviso de limitación a MIPYMES o que permita la participación de cualquier otro interesado	fecha establecida en plataforma SECOP II
3	Fecha límite para presentación de la oferta	fecha establecida en plataforma SECOP II
4	Publicación del Informe Evaluativo	fecha establecida en plataforma SECOP II.
5	Presentación de observaciones al informe evaluación	fecha establecida en plataforma SECOP II
6	Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	fecha establecida en plataforma SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015”

14 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, El Municipio de Timbío convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo un año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone art. 2.2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Nota: de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, no se aceptarán documentos firmados por una imagen.

15. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso, so pena de rechazo de la misma.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de Selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, El Municipio de Timbío en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de que sean subsanados, deberán ser cargados por la bandeja de mensajes en la plataforma SECOP ll de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el COMITÉ EVALUADOR proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico alcaldía@timbio-cauca.gov.co y tesoreria@timbio-cauca.gov.co al cual es viable acudir.

16. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante

17. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

El Municipio de Timbío responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

18. SUSPENSION O TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Igualmente, podrá terminarse anormalmente teniendo en cuenta el concepto No. 4201714000005588 de Colombia Compra Eficiente.

19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Municipio de Timbío, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2o, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta

20 REQUISITOS HABILITANTES

20.1 CAPACIDAD JURIDICA

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar el título de ABOGADO y/o ADMINISTRADOR PUBLICO, con la correspondiente certificación del órgano competente según el caso, documento que debe encontrarse vigente

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. el contratista o su representante deberá ostentar la calidad de Abogado y/o

Administrador Público. En caso de no reunir esa calidad, su propuesta deberá ser abonada por un profesional del área mencionada

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto

20.1.1. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

20.1.2 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (Si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrase al día en el pago de aportes a Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.
- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

20.2 REQUISITOS TECNICOS

20.2.1 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de **MINIMO CINCO (05) CONTRATOS** cuyo objeto y/o alcance incluya la consultoría y/o asesoría y/o apoyo profesional para un rediseño institucional y/o restructuración administrativa en una entidad pública, cuyo valor de cada uno ejecutado exceda el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos vigentes del año 2025). para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
- Firma del interventor o supervisor del contrato

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten

20.2.2 Equipo de trabajo Mínimo

El proponente es libre de conformar el equipo que considere idóneo y necesario para el desarrollo de su propuesta técnica y metodológica, acorde con la organización que dé a los trabajos, sin embargo, **el personal que se relaciona a continuación corresponde al mínimo que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato**. No obstante, el proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

PROFESIONAL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
Director de Consultoría	1.	Profesional en Derecho y/o administración pública con posgrado en Gerencia Publica y/o Administración Pública y/o Derecho Administrativo, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de	Experiencia especifica mínima de cinco (5) contratos, cuyo objeto o alcance esté relacionado como director y/o asesor y/o apoyo profesional en la ejecución de modernización o rediseño institucional, desarrolladas en entidades públicas del Estado.

		expedición de la matrícula profesional.	
Profesional Especializado	1	Profesional en Disciplinas Académicas del NBC, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, administración y/o afines, con posgrado en Gerencia Publica y/o Administración Pública y/o finanzas publicas y/o Derecho Administrativo, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Experiencia especifica mínima de dos contratos, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la asesoría y/o apoyo profesional en la modernización o rediseño institucional, desarrolladas en entidades públicas del Estado y/o en la elaboración e implementación de planes estratégicos y en la aplicación de modelos de gestión orientados a la optimización de recursos y mejora continua y/o elaboración e implementación en procesos administrativos, análisis financieros y contables de entidades públicas.
Profesional Universitario	1.	Profesional en Ingenieria Industrial y/o Administrador Público y/o Administrador de Empresas y/o Derecho con mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Experiencia especifica mínima de dos contratos, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el apoyo profesional en temas administrativos en entidades públicas
Auxiliar Administrativo	1.	Bachiller en cualquier modalidad y curso de sistemas de 180 horas y, manejo de archivo y apoyo logístico.	Experiencia especifica mínima de un contrato, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el apoyo en temas administrativos en entidades públicas

El proponente deberá presentar, para efectos de cumplir con los requisitos habilitantes, para todo el equipo de trabajo relacionado anteriormente, los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como experiencia mínima exigida:

- Carta de intención **firmada en original**, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo suministrado por la Entidad.
- Copia del acta de grado o del diploma, la matrícula profesional correspondiente y la vigencia de la misma.
- Hoja de vida en formato de función pública debidamente diligenciada y firmada[1].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último

[1] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

Cuando se trate de contratos suscritos con personas jurídicas o naturales privadas que fueron los que ejecutaron con la entidad pública, el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente anexar las facturas del servicio suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de no asignarse puntaje por dicho profesional en las ofertas para las cuales fue ofrecido. Lo anterior sin perjuicio de acreditarse suplantación o falsificación, evento en el cual se compulsará copias a la fiscalía general de la Nación.

Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la Entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

Se advierte que el personal contratado por el contratista no adquiere relación laboral alguna con el Municipio de Timbío.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se admiten firmas escaneadas, ni copiadas y pegadas en las certificaciones ni en los documentos soporte; se admiten firmas electrónicas de conformidad en lo previsto de la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, anexando los soportes de la firma electrónica.

20.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que el pago se realizará en actas parciales contra entrega.

Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE TIMBIO**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas

NOTA: la Administración Municipal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por el municipio y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial por unidades

21. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando de la propuesta, exceda el 100% del presupuesto oficial o los valores unitarios establecidos en la presente invitación.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, o cuando ésta sea parcial o modifique lo establecido en la presente invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo PROPONENTE por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
6. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en la invitación, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación. (Art. 5 de la Ley 1882 de 2015)
7. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
8. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Timbío o a los proponentes.
9. Cuando no se incorpore la propuesta 14erá14mica en la forma establecido en la plataforma SECOP II ó cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
10. Cuando la oferta no se presente conforme lo estipula la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente. Igualmente, para el caso de proponente plurales cuando no se cree el perfil de proponente plural (como consorcio o unión temporal en la plataforma SECOP II) o la propuesta sea presentada desde uno de los perfiles de los integrantes del proponente plural.

22. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el **precio global incluido el IVA**, por la realización de los estudios, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección. **En consecuencia, de ofertarse un precio global por encima del presupuesto oficial, la propuesta deberá ser rechazada sin posibilidad de subsanar.**

La propuesta más favorable será la que presente el precio global más bajo (de conformidad con el anexo 2). Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes de desempate previstos en el art. 35 de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. De persistir el empate se acudirá a un sorteo por balotas, el proponente que saque la balota con el número más alto será el ganador.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP II

23. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Timbío declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria

24. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y después de dar respuesta a las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuesta

25. GARANTIAS

El proponente favorecido dentro de la invitación publica, deberá constituir a favor del Municipio de Timbío (Cauca), una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual cubrirá los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE TIMBIO - CAUCA identificada con NIT 891500742</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, a</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	partir del recibo final de los estudios y diseños.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4).

Las garantías deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4). El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista

26. CESION Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Timbío, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión

27. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), El Municipio de Timbío hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

28. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

• Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

29. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el municipio adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada por el **CONTRATISTA**, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva

30. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Timbío, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes

31. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

32. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de suministro se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Timbío dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisará el suministro efectivamente realizado.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

34. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

35. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

36. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho

37. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

38. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA

Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Certificado de Antecedentes Fiscales - Certificado antecedentes penales. - Certificado de antecedentes de medidas correctivas. – REDAM - RUT - Fotocopia cédula de ciudadanía- Libreta Militar -. Los anexos solicitados.

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIMBIO
Ciudad

REFERENCIA: Invitación Publica No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con las bases del presente concurso de méritos hacemos la siguiente propuesta, en caso que nos sea aceptada por EL MUNICIPIO DE TIMBIO, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

• Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

• Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

• Que conocemos la información general y demás documentos del presente Invitación Pública y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

• Que hemos visitado los lugares de ejecución del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

• Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley en especial la prevista en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011 el cual dispone: "Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.".

• Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

• Que las firmas puestas en todos los documentos de la propuesta fueron realizadas por la persona que corresponde y no están falsificadas ni alteradas.

• Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural. Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.

PORCENTAJE DE PARTICIPACION	NIT, CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ACCIONISTA

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (Anexar copia)
No. del NIT [Consorcio o unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [*anexar copia (s)*]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su representante legal no sea un ABOGADO y/o ADMINISTRADOR PUBLICO

"De acuerdo con lo expresado en el pliego de condiciones y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ABOGADO y/o Administrador publico matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] con matrícula profesional _____ y C. C. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____
[Nombre y firma de quien avala la propuesta]

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO
(MAXIMO TRES INTEGRANTES)

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIMBIO
Ciudad

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Invitación Pública de la referencia cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente::

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%) [1]**
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO N° 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
(MAXIMO TRES NTEGRANTES)

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIMBIO

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la Unión Temporal que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Invitación Pública de la referencia cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] Discriminar en función de las instituciones que integran cada lote
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 4
CARTA DE INTENCION (EQUIPO DE TRABAJO)

Popayán, _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIMBIO
Ciudad

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

El suscrito _____, identificado con la cédula _____, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como _____ de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- La firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas.

- Estoy dispuesto a desplazarme al Municipio de _____ durante la ejecución del contrato para cumplir con los deberes propios de la actividad encomendada y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito del Municipio de Timbio la sustitución del integrante del equipo de trabajo por uno de iguales o superiores condiciones.

- Que no estoy prestando mi hoja de vida para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____.

- Que no estoy inhabilitado para contratar con el Estado.

Atentamente,

Firma : _____
Nombre: _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (si aplica).

ANEXO No. 5

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No MC-_____-2025

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Yo ----------, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y representación, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Dirección Completa:
Teléfonos Fijos
Teléfonos Móviles
Fax:
Correo Electrónico:

NOTA: Si el proponente es Persona Jurídica o Proponente Plural, debe diligenciar el formato con la representación como corresponde y su identificación completa, además del NIT., de la entidad que representa

ANEXO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCION.

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE ------

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No MC-_____-2025

XXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma actuando, en mi condición de proponente (si el proponente es persona natural), representante legal del proponente (si el proponente es una persona jurídica), o representante del proponente (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Timbio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No MC-_____-2024.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación MC-_____-2024.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación MC-_____-2024 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. No he tenido acceso a información privilegiada en relación con el presente proceso.
9. No tengo ni he tenido una comunicación extraoficial con las personas relacionadas con el proceso en torno al mismo.
10. No he ofrecido dádivas a persona alguna de las involucradas en el presente proceso de contratación.
11. No estoy participando en ninguna otra propuesta en el presente proceso, ni en forma directa, ni indirecta.
12. No estoy ocultando información que pueda dar cuenta de conducta alguna de las atrás Relacionadas. Igualmente, de resultar adjudicatario (el proponente, o el proponente al que

represento), me comprometo a abstenerme de incurrir en alguna de las siguientes conductas:

a. Ofrecer dádivas a quienes hacen parte de la supervisión del contrato.
b. Utilizar materiales que no cumplan con los requerimientos técnicos contenidos en la invitación pública y en la propuesta presentada.
c. Incumplir con las obligaciones laborales surgidas en relación con las personas que conformarán el equipo de trabajo.
d. Incumplir con los pagos que correspondan a todo tipo de proveedores en la ejecución del contrato.
e. Hacer cualquier tipo de reclamación sobre temas que se encuentran claramente definidos en el pliego de condiciones.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de 2024

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	
Dirección Completa:	
Teléfonos Fijos	
Teléfonos Móviles	
Fax:	
Correo Electrónico:	